PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, abril 2023

Señora
Carmenza Quintero de León
Supervisora Contrato N CO1.PCCNTR.4491302
Coordinadora Académica
Escuela de Turismo y Gastronomía
Armenia-Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.4491302

Maria Clemencia Escobar Guzmán, identificada con la cédula de ciudadanía No. 32664230 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de comercio y turismo (nombre de la dependencia), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: : Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($ 20.754.500,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2023 por valor de SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($669.500,00). b) Cinco (05) pagos iguales por los meses de (febrero) a (junio) de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE ($4.017.000,00) cada uno.

Plazo: Será hasta el (30) de (junio) de 2023.

OBJETO: prestación de servicios para orientar la formación profesional integral titulada y o complementaria en la modalidad presencial y o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro de Comercio y Turismo del SENA Regional Quindío atendiendo las políticas institucionales y la normativa vigente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la	Se imparte formación de acuerdo a la FPI, para las fichas 2617705-2671174 y 2671173-2711903	EVIDENCIA 1.1 Cronogramas de formación.

	APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2023".	según cronograma de formación recibido.	EVIDENCIA 1.2 Fotos formación, semana de alistamiento EVIDENCIA 6.1 Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, planes de trabajo
2	Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo	Se realizó registro en el sistema SOFIA Plus de las inasistencias a la formación de las fichas, 2617705, 2671173 y 2671174	EVIDENCIA 2.1 Inasistencias en Sofia plus
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.	En el presente mes no se realizaron jornadas de desarrollo curricular	N/A
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, previo a solicitud de aprendiz y aval del coordinador académico, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En el presente mes, se han evaluado las evidencias en territorium, de acuerdo a lo concertado.	EVIDENCIA 4.1 Pantallazos de las evidencias evaluadas en territorium
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.	Se ejecutó la FPI, conforme al programas de formación, proyecto formativo y planeación pedagógica.	EVIDENCIA 5.1 Programa de formación, proyecto formativo y planeación pedagógica.
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se están realizando ajustes de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y planes de trabajo correspondientes al II Trimestre de 2023	EVIDENCIA 6.1 Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, planes de trabajo
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el	En el presente mes el centro de formación, no me requirió para participar en	N/A

	proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.	proyectos de investigación técnica y/o pedagógica	
8	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se evaluaron los juicios en Sofia Plus, de los resultados correspondientes a las fichas 2671173-2671174-2617705	EVIDENCIA 8.1 Reporte de juicios evaluativos en Sofia
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Verificar juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	a) se verificaron aprendices asociados a la ficha b) En el presente mes se evaluaron los resultados correspondientes al I trimestre en la plataforma Sofia plus c) En el presente mes no se presentan novedades a reportar.	Evidencia 9.1 Listado aprendices en formación según cronograma. EVIDENCIA 8.1 Reporte de juicios evaluativos en Sofia plus
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplica y se hace cumplir el reglamento del aprendiz durante la ejecución de la formación	N/A
11	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.	En el presente mes el centro de formación no me requirió para apoyar el proceso.	N/A
12	Realizar seguimiento en la etapa productiva y apoyar la verificación de alternativas de etapa práctica de los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En el presente mes no se requirió realizar seguimiento a aprendices en etapa práctica	N/A
13	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En el presente mes el centro de formación no requirió apoyo para este proceso.	N/A
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se participo en la inducción de la ficha de cosmetología y estética integral 2711903 que se	EVIDENCIA 14.1 Listado de asistencia y fotos de la inducción

		realizó del 17/04 al 21/04 de 2023	
15	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	En el presente mes no se requirió realizar esta actividad.	N/A
16	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En el presente mes no se requirió realizar esta actividad.	N/A
17	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se acatan los lineamientos del SIGSST	Evidencia 17.1 Certificado de SST
18	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se realizó difusión de la oferta para ejecutar etapa productiva	Evidencia 18.1 Pantallazo de difusión de la oferta
19	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Se da uso adecuado a los diferentes elementos y bienes, para la ejecución de la formación	N/A
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, o la actualización o; en su defecto, deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual siempre que esta sea ofertada por la entidad.	Se cuenta con la norma de competencia Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Evidencia 20.1 Certificado de la norma de competencia
21	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.	En el presente mes se acompañó a los aprendices el día 19/04/23 a la actividad del día de la salud mental organizada por el equipo de bienestar	EVIDENCIA 21.1 Fotos de la actividad
22	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al	A la fecha no se han presentado	N/A

	conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	circunstancias que incidan en el proceso de formación	
23	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje.	Se porta la ropa adecuada de instructor y se permanece con el carnet dentro de las instalaciones del SENA	Verificado por coordinación académica
24	Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.	Se promueve en los aprendices la importancia del cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional	
25	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico y demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.	Se realiza la entrega del informe mensual de ejecución del contrato, en la fecha especificada.	Evidencia 25.1 Informe mensual contractual
26	Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.	En el presente mes el centro de formación no requirió participar en las actividades de transferencia tecnológica	N/A
27	Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas	En el presente mes, no se realizó esta actividad	N/A

	y formatos de solicitud de materiales de formación.		
28	Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.	En el presente mes el centro de formación no requirió para el desarrollo de actividades académicas complementarias	N/A
29	En caso de ser designado por el subdirector, participar en los procesos de evaluación de propuestas en desarrollo de los procesos de contratación	En el presente mes el centro de formación no requirió mi participación en los procesos de evaluación de propuestas en desarrollo de los procesos de contratación	N/A

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la PLanilla_25913184_2023_03_I del Operador Asopagos y del mes de marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

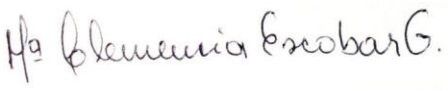
Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidades(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



Firma
Maria Clemencia Escobar Guzmán
Contratista
C.C. No. 32664230 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

CARMENZA QUINTERO DE LEON
Supervisora Contrato No CO1.PCCNTR.4491302 de 2023
Coordinadora Escuela de Turismo y Gastronomía